

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W SAMORZĄDOWYM KOLEGIUM ODWOŁAWCZYM W KIELCACH

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin został wydany na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z 4.03.1994 r. (Dz.U.2024.288 t.j. z dnia 2024.02.29) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z dnia 2009.03.18).
2. Fundusz w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Kielcach jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Działalność socjalna w ramach Funduszu obejmuje usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, jak również udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej.
4. Ilekroć mowa jest w niniejszym regulaminie o Pracodawcy, rozumie się przez to Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Kielcach (Kolegium)
5. Regulamin ustala i wprowadza Prezes Kolegium po uzgodnieniu jego treści z przedstawicielem Kolegium wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 2. Gospodarowanie środkami Funduszu

1. Do 31 marca danego roku kalendarzowego Pracodawca po konsultacji z przedstawicielem Kolegium wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, ustala preliminarz wydatków w ramach Funduszu.
2. W trakcie roku kalendarzowego środki w ramach preliminarza mogą być przesuwane.
3. Środkami Funduszu administruje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów
4. Prezes rozpatruje wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych w ramach środków Funduszu i wydaje decyzje w tym zakresie. Decyzje zapadają w uzgodnieniu z przedstawicielem Kolegium wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. W przypadku baraku zgody rozstrzygający jest głos Prezesa.

§ 3. Środki Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust.3, wynosi na jednego zatrudnionego - 3,37,5% przeciętnego

- wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu jest zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
 4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
 5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) odsetki od środków Funduszu;
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
 6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 7. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 8. Środki Fundusz nie mają charakteru roszczeniowego, a niekorzystanie ze świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

§ 4. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Kielcach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na podstawie powołania i wyboru,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Kolegium, którzy rozwiązali z SKO w Kielcach stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i dla których zakład pracy był ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 3) rodziny pracowników – tj. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 roku życia. W przypadku dzieci niepełnosprawnych nie stosuje się ograniczeń wiekowych.
 - 4) dzieci zmarłych pracowników do ukończenia 18 roku życia lub dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
2. Ze środków Funduszu mogą korzystać wszyscy uprawnieni, lecz w pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są osobom znajdującym się w szczególnej trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej.
3. Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są również pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym, macierzyńskim, bezpłatnym, czy długotrwałej choroby pobierający świadczenia zasiłkowe.

§ 5. Przeznaczenie środków Funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym :
 - 1) pomoc rzeczową i finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i losowej,
 - 2) dofinansowanie krajowego lub zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
 - 3) dofinansowanie krajowego lub zagranicznego wypoczynku urlopowego tzw. „wczasów pod gruszą”,
 - 4) dofinansowanie wypoczynku byłych pracowników- emerytów i rencistów,
 - 5) dopłaty do wycieczek turystycznych organizowanych przez pracodawcę,
 - 6) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe ,
 - 7) udzielanie okolicznościowej pomocy rzeczowej w postaci bonów towarowych,
 - 8) imprezy i spotkania integracyjne.

§ 6 Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie środków z Funduszu oraz wysokość kwot dofinansowania, uzależniona jest od :
 - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
 - 2) wysokości środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Podstawę do przyznania świadczeń z Funduszu na dany rok stanowi oświadczenie pracownika o wysokości średniego dochodu **brutto**, przypadającego na członka rodziny w gospodarstwie domowym , w roku poprzednim.
4. Dochód oblicza się w oparciu o PIT z ostatniego roku kalendarzowego z uwzględnieniem wszystkich źródeł dochodu tj. najmu lokali, umów cywilno-prawnych, świadczeń społecznych (np. zasiłki i zapomogi z pomocy społecznej, stypendia, świadczenia społeczne 800+) , alimenty itp.
5. W przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej w trakcie roku kalendarzowego (np. utrata pracy osoby we wspólnym gospodarstwie domowym), możliwe jest złożenie oświadczenia z deklaracją uzupełniającą (aktualizacji) w zakresie aktualnego dochodu brutto.
6. Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów.
7. W oświadczeniu osoba uprawniona deklaruje dochód w jednym z czterech progów dochodowych, określonych Oświadczeniu w sprawie przeciętnego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, stanowiącym załącznik nr 2 Regulaminu.

8. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków Funduszu, składają oświadczenie w terminie **do 15 marca** danego roku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Brak złożenia oświadczenia o dochodach lub niezłożenie go w wyznaczonym terminie, nie wyklucza możliwości korzystania z wypłat Funduszu. Nie mniej skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
10. Prezes Kolegium ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i w tym celu może żądać dodatkowych informacji (w formie oświadczenia) lub przedstawienia do wglądu niezbędnych dokumentów.
W razie odmowy udzielenia dodatkowych informacji osoba zostaje zakwalifikowana do grupy osób o najlepszej sytuacji materialnej.
11. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku oraz przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.
12. Wysokości kwot dofinansowania do określonych form świadczeń socjalnych przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do Regulaminu.
13. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.
14. Do 31 marca każdego roku, wnioski są rozpatrywane na podstawie oświadczeń złożonych w poprzednim roku.

§ 7 Tryb ubiegania się o świadczenia

1. Pomoc rzeczową i finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i losowej :
 - 1) O pomoc materialną w formie zapomogi losowej mogą ubiegać się osoby wymienionym w § 4 pkt 1 ppkt 1-2, tj. pracownicy oraz byli pracownicy-emeryci, renciści,
 - 2) Zapomoga losowa może być przyznawana osobie uprawnionej raz w roku w miarę posiadanych przez Kolegium na ten cel środków finansowych ,
 - 3) Zapomoga przyznawana jest na wniosek, złożony na załączniku nr 3 Regulaminu.
 - 4) Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wymaga uzasadnienia wyjątkowej sytuacji życiowej, dlatego do wniosku, należy dołączyć odpowiednie dokumenty.
 - 5) Za wyjątkową sytuację losową uznaje się niezależne od woli wnioskodawcy zdarzenie, którego wystąpienie powoduje uszczerbek na zdrowiu, uszczerbek w dobrach osobistych lub w dobrach majątkowych albo zwiększenie potrzeb majątkowych po stronie wnioskodawcy,
 - 6) Wniosek o przyznanie zapomogi opiniuje przedstawiciel Kolegium wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów, który dokonując oceny ustala, czy wykazane przez wnioskodawcę zdarzenie ma charakter

zdarzenia losowego. Ostateczną decyzję o uznaniu zdarzenia za wyjątkową sytuację losową i przyznaniu zapomogi podejmuje Prezes Kolegium.

- 7) Maksymalna kwota przyznanej zapomogi nie może przekraczać 100% najniższego wynagrodzenia netto.

2. Dofinansowanie wypoczynku, tj. wypoczynku urlopowego pracownika tzw. „wczasów pod gruszą”, lub wypoczynku członka rodziny (dziecka lub młodzieży)

- 1) W danym roku kalendarzowym dofinansowanie do wypoczynku przysługuje pracownikowi lub jego dziecku, przy czym:
 - pracownik uprawniony jest do świadczenia po zakończeniu nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej kolejnych 14 dni kalendarzowych,
 - dziecko pracownika uprawnione jest do otrzymania dofinansowania **zorganizowanego wypoczynku**, tj. w formie wczasów, wycieczek, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 2) Dofinansowanie tej formy wypoczynku, może być przyznane osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku kalendarzowym.
- 3) Wysokość kwot dofinansowania do wypoczynku jest określona w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu.
- 4) Warunkiem otrzymania dopłaty do wypoczynku jest złożenie wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.
- 5) Bezwzględnym wymogiem dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzież, jest imienna faktura lub rachunek wystawiony przez organizatora wypoczynku, który ma formalno-prawne umocowanie do wykonywania czynności związanych z organizowaniem wypoczynku, czyli prowadził działalność w tym zakresie lub też statutowo zajmuje się tego typu działalnością. Z założenia do tego typu podmiotów zalicza się biura turystyczne, domy wczasowe, pensjonaty, apartamenty, gospodarstwa agroturystyczne, szkoły, domy kultury, kościoły, stowarzyszenia, organizacje charytatywne, fundacje.

3. Dofinansowanie wypoczynku emeryta, rencisty

- 1) Dofinansowanie wypoczynku przysługuje emerytowi/renciście korzystającemu ze **zorganizowanej formy wypoczynku**, trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- 3) Dofinansowanie tej formy wypoczynku, może być przyznane osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku kalendarzowym.
- 4) Wysokość kwot dofinansowania do wypoczynku jest określona w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu.
- 5) Warunkiem otrzymania dopłaty do wypoczynku jest złożenie wniosku o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 Regulaminu,
- 6) Bezwzględnym wymogiem dofinansowania wypoczynku emeryta/rencisty jest dokument potwierdzający fakt przebywania na zorganizowanym wypoczynku w wystawiony przez organizatora wypoczynku, który ma formalno-prawne umocowanie do wykonywania czynności związanych

z organizowaniem wypoczynku, czyli prowadził działalność w tym zakresie lub też statutowo zajmuje się tego typu działalnością. Z założenia do tego typu podmiotów zalicza się biura turystyczne, domy wczasowe, pensjonaty, apartamenty, gospodarstwa agroturystyczne, domy kultury, kościoły, stowarzyszenia, organizacje charytatywne, fundacje.

4. Dopłaty do wycieczek turystycznych organizowanych przez pracodawcę.
 - 1) W przypadku uczestnictwa w wycieczce zorganizowanej przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Kielcach, dofinansowanie do jej kosztów, przysługuje osobom wymienionym w § 4 pkt 1 ppkt 1-2 (pracownicy oraz byli pracownicy),
 - 2) Podstawą do obliczenia wysokości dofinansowania świadczenia z tego tytułu jest oświadczenie pracownika o wysokości średniego dochodu brutto, przypadającego na członka rodziny w gospodarstwie domowym, składane zgodnie z § 6 pkt 3 Regulaminu.
 - 3) Wysokość kwot dofinansowania do wycieczek jest określona w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu.
 - 4) Prezes Kolegium może także wydać Zarządzenie o ustaleniu max. kwoty dofinansowania do wycieczki, od której będą naliczane procentowe dopłaty dla poszczególnych grup pracowników, wg tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu.
5. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe.
 - 1) Uprawnionymi do refundowania kosztów działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej są osoby wymienione § 4 pkt 1 ppkt 1-2 Regulaminu (pracownicy oraz byli pracownicy),
 - 2) Podstawą do przyznania dofinansowania biletów stanowi oświadczenie pracownika o wysokości średniego dochodu brutto, przypadającego na członka rodziny w gospodarstwie domowym, składane zgodnie z § 6 pkt 3 Regulaminu.
 - 3) Wysokość kwot dofinansowania do biletów jest określona w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu.
6. Udzielanie okolicznościowej pomocy rzeczowej w postaci bonów towarowych z okazji świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy
 - 1) Uprawnionymi do tej formy pomocy są osoby wymienione § 4 pkt 1 ppkt 1-2 Regulaminu (pracownicy oraz byli pracownicy),
 - 2) Wysokość pomocy rzeczowej ustala tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 1 Regulaminu.

7. Organizacja imprez i spotkań integracyjnych:

- 1) Uprawnionymi do tej formy działalności Funduszu są osoby wymienione § 4 pkt 1 ppkt 1-4 Regulaminu,
- 2) Środki Funduszu mogą zostać przeznaczone w części na imprezy lub spotkania integracyjne organizowane przez SKO w Kielcach, połączone ze sportem, rekreacją lub działalnością kulturalno-oświatową.
- 3) O takim przeznaczeniu środków decyduje Prezes Kolegium w porozumieniu z Przedstawicielem Kolegium wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
- 4) Wysokość dofinansowania udziału w tego typu imprezie lub spotkaniu jest uzależniony od kryterium dochodowego, wg. tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu.

§ 8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Każda z osób uczestniczących w pracach związanych z weryfikacją wniosków lub wypłatą świadczeń, otrzymuje odrębne pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu połączone z informacją o obowiązku zachowania danych w tajemnicy, stanowiącym załącznik nr 5).
2. Przetwarzając dane osobowe na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu, Pracodawca kieruje się przede wszystkim zasadą celowości i proporcjonalności. Dane przetwarzane są jedynie w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia.
3. Pracodawca przechowuje dane zawarte we wniosku w związku z ubieganiem się o świadczenie przez okres 5 lat od końca roku podatkowego, w którym wypłacono dane świadczenie. Po jego upływie nośniki z danymi osobowymi zostają zniszczone, chyba że są konieczne do dochodzenia praw i roszczeń.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku decyzji odmownej co do przyznania świadczenia dane osobowe zgromadzone w związku z ubieganiem się o nie, usuwane są po upływie 3 miesięcy.
6. Nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 31 lipca za poprzedni rok kalendarzowy Komisja Socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia celowości i niezbędności ich dalszego przetwarzania. Dane, które pozostają zbędne do dalszego ich przechowywania na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach Funduszu, podlegają usunięciu.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Przedstawicielem Kolegium wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.
2. Regulamin ZSS zostaje zamieszczony do wglądu na serwerze dostępnym dla wszystkich pracowników Kolegium w folderze Zarządzenia i Regulaminy jak również na stronie internetowej BIP SKO w Kielcach.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025r.i stosuje się do

wniosków nierozpoznanych do tej pory.

4. Wypłaty świadczeń z tytułu dofinansowania wypoczynku urlopowego pracownika lub wypoczynku członka rodziny (dziecka lub młodzieży) złożone w I kwartale 2025r. zostaną wypłacone według nowych kryteriów dochodowych tj. w kwietniu 2025r. po złożeniu uaktualnionych oświadczeń o dochodach.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeks pracy.


Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Kielcach

mgr Róża Kowalkowska-Zmarzlik

.....
Podpis Przedstawiciela Pracowników

PREZES
Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Kielcach

mgr Tomasz Nowak

.....
Podpis Pracodawcy:

**Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Samorządowym
Kolegium Odwoławczym w Kielcach**

Grupa dochodowa	Dochód brutto na 1 członka rodziny	Dofinansowanie do wypoczynku	Dopłata do biletów na imprezy kulturalne, oświatowe, rekreacyjne	Dofinansowanie do wycieczek*	Wartość bonów towarowych w ciągu roku
I	do 2.500	1.700	100%	80%	500
II	2.501-5000	1.600	80%	70%	460
III	5001-7.500	1.500	60%	60%	420
IV	powyżej 7.500	1.400	50%	50%	400

* W przypadku wycieczek Prezes Kolegium może ustalić maksymalną kwotę dofinansowania, od której przysługuje dopłata procentowa zgodnie z tabelą.

**Oświadczenie w sprawie przeciętnego miesięcznego dochodu brutto
przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym w roku
kalendarzowym, składane w celu ubiegania się o świadczenia z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Samorządowym Kolegium
Odwoławczym w Kielcach**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Oświadczam, że:

- 1) mój **dochód brutto** w roku kalendarzowym na 1 osobę w gospodarstwie domowym mieści się w następującym przedziale:

- ☐ 0–2.500 zł,
☐ 2.501–5.000 zł,
☐ 5001–7.500 zł,
☐ powyżej 7.501 zł.

- 2) liczba osób w moim gospodarstwie domowym (wspólnie zamieszkujących i wspólnie utrzymujących się, wynosi:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia zobowiązuję się do zwrotu bezpodstawnie uzyskanych świadczeń w terminie 1 miesiąca od wezwania . Przyjmuję do wiadomości, iż w takim przypadku tracę uprawnienie do ubiegania się o świadczenia z ZFŚS przez okres bieżącego i kolejnego roku kalendarzowego.

.....
(data i podpis)

Pouczenie

Do obliczenia dochodu przyjmuje się sumę miesięcznych dochodów wszystkich osób gospodarujących we wspólnym gospodarstwie domowym (z roku poprzedniego) bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia uzyskiwane z Programu Rodzina 800+ i innych świadczeń socjalnych, kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, dochód z tytułu umów cywilno-prawnych, dochód z tytułu najmu lokalu itp.

Sumę dochodów należy podzielić przez 12 miesięcy a następnie przez ilość członków gospodarstwa domowego.

Dochód oblicza się w oparciu o PIT z ostatniego roku kalendarzowego z uwzględnieniem dodatkowych źródeł dochodów

Przez gospodarstwo domowe należy rozumieć zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających wspólnie i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów.

W przypadku istotnej zmiany sytuacji materialnej w trakcie roku kalendarzowego (np. utrata pracy osoby we wspólnym gospodarstwie domowym), możliwe jest złożenie oświadczenia z deklaracją uzupełniającą (aktualizacji) w zakresie aktualnego dochodu brutto.

.....
(imię i nazwisko Pracownika)

**Wniosek o dofinansowanie wypoczynku pracownika lub wypoczynku członka rodziny
(dziecka lub młodzieży)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Samorządowego Kolegium
Odwoławczego w Kielcach**

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w roku kalendarzowym

☐ Oświadczam, że w okresie od do przebywałam/łem na urlopie wypoczynkowym, zorganizowanym we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”

☐ Oświadczam, że w okresie od do członek (członkowie) mojej rodziny tj. (podać stopień pokrewieństwa)

1) ur.
(imię i nazwisko) (data ur.)

2) ur.
(imię i nazwisko) (data ur.)

korzystał ze zorganizowanej formy wypoczynku, w załączeniu faktura.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik merytoryczny

1. Pani/Pan , jest zatrudniona/y w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Kielcach na stanowisku
2. Pracownik przebywał na urlopie wypoczynkowym w okresie oddo
3. Pracownikowi przysługuje dofinansowanie do
 - wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
 - wypoczynku członka rodziny
4. Zgodnie ze złożonym przez wnioskodawcę oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, pracownikowi przysługuje dofinansowanie w wysokości
(grupa dochodowa.....)

Kielce, dnia

.....
pieczęć i podpis

.....
(imię i nazwisko)

**Wniosek o dofinansowanie wypoczynku byłego pracownika Kolegium
(emeryta lub rencisty)
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Samorządowego Kolegium
Odwoławczego w Kielcach**

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w roku kalendarzowym

Oświadczam, że w okresie od do korzystałam/łem

ze zorganizowanej formy wypoczynku, **w załączeniu faktura.**

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia pracownik merytoryczny

1. Pani/Pan , jest uprawniona/ny
do korzystania ze świadczeń ZFŚS Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach .
2. Wnioskodawca przebywał na wypoczynku zorganizowanym trwającym min. 14 dni
kalendarzowych tj. w okresie oddo
3. Zgodnie ze złożonym przez wnioskodawcę oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej
i materialnej, przysługuje dofinansowanie w wysokości
(grupa dochodowa.....)

Kielce, dnia

.....
pieczęć i podpis

.....
(imię i nazwisko)

**Wniosek o zapomogę z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach.**

Wnoszę o przyznanie zapomogi bezzwrotnej w kwocie

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

- dokumentacja potwierdzająca trudną sytuację materialną lub zdarzenia losowe,
- inna dokumentacja, np. potwierdzająca leczenie, konieczność poniesienia wydatków itp.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu
danych osobowych na potrzeby przyznawania świadczeń
w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach z siedzibą Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: iod@kom-pro.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Wszelkie Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z ubieganiem się o świadczenia w ramach ZFŚS przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania ulgowej usługi lub świadczenia lub dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tekst mający znaczenie dla EOG), dalej: RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych na potrzeby przyznawania świadczeń w ramach ZFŚS (art. 8 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Dz.U. z 2021 r. poz. 746 w zw. z Regulaminem ZFŚS obowiązującym w ABC Sp. z o.o.), oraz art. 6 ust. 1 pkt e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Administratora danych jako pracodawcę (przyznawanie ulgowych świadczeń i usług ze środków ZFŚS). W przypadku danych wrażliwych (w szczególności danych dotyczących zdrowia) podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnione osoby, upoważnione organy państwowe, podmioty świadczące usługi kadrowo-płacowe, usługi doradztwa prawnego oraz usługi księgowe.
6. Dane osobowe pozyskane w związku z ubieganiem się o świadczenia z ZFŚS przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Kolegium ustala co do zasady okres przechowywania danych osobowych na 5 lat od daty przyznania ulgowego świadczenia/usługi/dopłaty, a w przypadku decyzji negatywnej – okres 3 miesięcy od wydania decyzji odmownej.
7. Dane osobowe pracownika będą przetwarzane na terenie Unii Europejskiej (UE) oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Podanie danych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, jest dobrowolne, jest jednak wymogiem ustawowym w sytuacji ubiegania się o usługi, świadczenia i dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ich podanie zależy od Pana/Pani decyzji. Brak podania

danych może skutkować niemożliwością rozpatrzenia wniosku o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

9. W ramach przetwarzania danych Administrator nie stosuje metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowania.
10. Ma Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych.
11. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe pracownika przetwarzane są przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Kielcach niezgodnie z RODO.